

---

## 花蓮台肥招待所 管理維護計畫

---



---

管理維護單位：台灣肥料股份有限公司

印製日期：109.06

---

# 文化資產所有權人、使用人或管理人 【管理維護計畫】擬定內容同意執行書

## 壹、計畫執行背景及目的

- 一、本計畫依據《文化資產保存法》第二十三條第二項及《古蹟管理維護辦法》第二條規定，應擬定【管理維護計畫】以利文化資產永續保存。
- 二、因近年本縣文化資產指定、登錄後，文化資產所有人、使用人或管理人對於計劃擬訂有困難且常有超過時效之情事。
- 三、花蓮縣文化局委託「文資防護專業服務中心」進行文化資產訪視工作，並協助文化資產所有權人、使用人或管理人擬定【管理維護計畫】。

## 貳、【管理維護計畫】執行內容

- 一、《古蹟管理維護辦法》第二條
  - I. 依據《文化資產保存法》第二十三條第二項所定管理維護計畫，其內容應包括下列事項：
    - 一、古蹟概況。
    - 二、管理維護組織及運作。
    - 三、日常保養及定期維修。
    - 四、使用或再利用經營管理
    - 五、防盜、防災、保險。
    - 六、緊急應變計畫。
    - 七、其他管理維護之必要事項。
  - II. 古蹟類型特殊者，經主管機關同意，得擇前項各款必要者訂定管理維護計畫，不受前項規定之限制。
  - III. 古蹟指定公告後六個月內，所有人、使用人或管理人應訂定前二項管理維護計畫，並依本法第二十三條第二項規定報主管機關備查；修正時亦同。
  - IV. 第一項及第二項管理維護計畫除有重大事項發生應立即檢討外，每五年應至少檢討一次。
- 二、《古蹟管理維護辦法》第二十一條  
歷史建築、紀念建築之管理維護，準用本辦法規定。

目錄	
內容項目	頁碼
第一章 基本資料	
第一節 計畫依據	2
第二節 文化資產概要	2
第二章 管理維護事項	
第一節 實施對象	9
第二節 計畫事項	9
第三節 管理維護工作	10
2-3-1 保養維修事項	10
2-3-2 營運管理事項	14
2-3-3 防盜防災事項	15
2-3-4 緊急應變事項	18
2-3-5 紀錄建檔事項	20
第三章 團隊組織	
第一節 管理維護組織及運作	21
第二節 管理維護財務	21
附表	
附表 1 花蓮台肥招待所保養工作、檢測工作〔總表〕	202
附表 2 花蓮台肥招待所有形價值物定期清點紀錄表	28
附表 3 災前檢查表 (本表應於氣象局發布颱風、豪雨警報前由管理單位檢查)	29
附表 4 災後檢查表	30

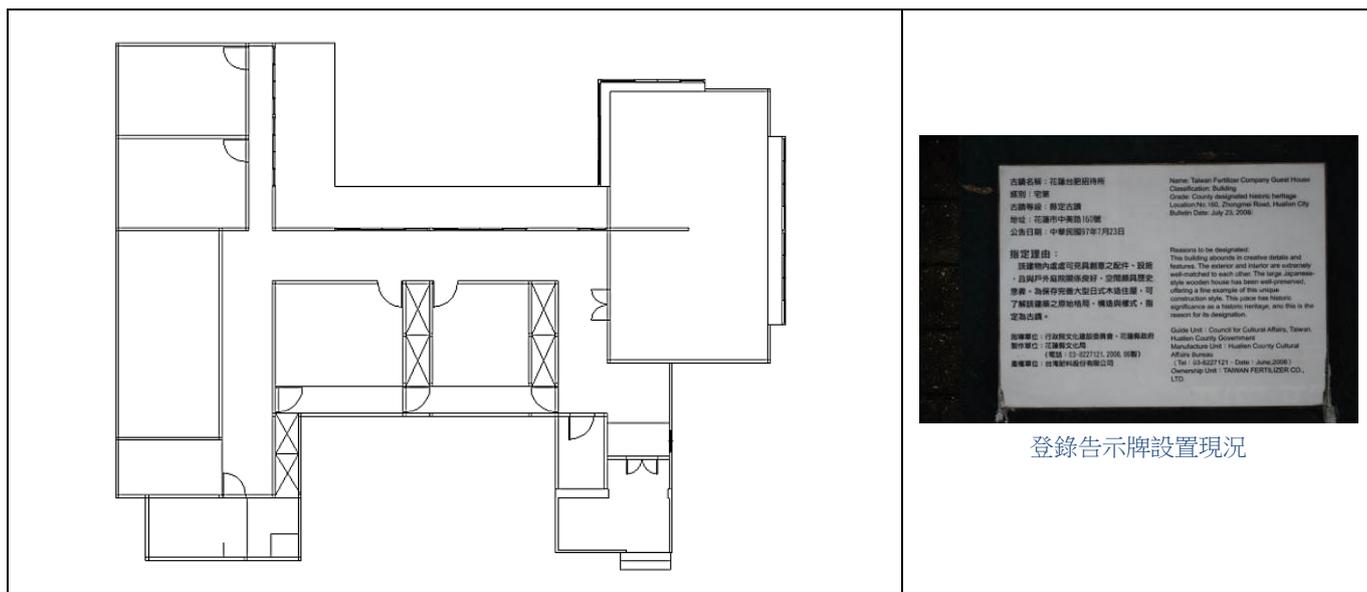
## 第一章 基本資料

### 第一節 計畫依據

本文化資產標的「花蓮台肥招待所」管理維護計畫係依據文資法第 23 條及「古蹟管理維護辦法」之相關規定，以及配合現地勘查後研擬之。由地方文化資產管理公部門協同專案管理中心，配合所有（使用或管理）人目前使用行為的觀察研討，共同擬訂本文化資產管理維護事項與執行計畫，藉此落實於管理維護工作，以期保存與活化之文化資產價值。

### 第二節 文化資產概要

基本資料									
名稱	M-07 花蓮台肥招待所	文資類別	縣定古蹟	權屬	公有				
資產種類	官邸 / 宅第								
公告文號	七四台內民字第 338095 號								
公告日期	2008 年 7 月 23 號								
地址	970 花蓮縣花蓮市中美路 160 號								
定著土地範圍	花蓮市民享段 1815 地號								
主管機關	花蓮縣文化局 文化資產科								
所有權人	台灣肥料公司								
使用人	台灣肥料公司								
管理人	台灣肥料公司					GPS	(23°59'25.17", 121°37'30.16")		
土地面積	1909.60 m <sup>2</sup>					管理維護	<input type="checkbox"/> 已備查____年 <input checked="" type="checkbox"/> 無備查		
建物面積	-								
重大記事	該建物內處處可見具創意之配件、設施，且與戶外庭院關係良好，空間頗具歷史意義。為保存完善大型日式木造住屋，可了解該建築之原始格局、構造與樣式，指定為古蹟。現況作為台肥職員宿舍及外地職員差旅住宿空間。								
調查研究	無	因應計畫	無						
規劃設計	無	修復施工	無						
建築構造	日式木構造	建築材料	木						
建築配置與規模	建築物座落於工字基礎配置上，四周植栽與草坪圍繞，更外部由石材圍牆包圍整個空間。建築位於中美路與民權八街	形式與特徵	切妻與寄棟屋根及入母屋形式，和小屋組，外牆為雨淋板						
文化資產價值指認	1.此建築物為日治時期之官舍，保留完整可為重要歷史建築。 2.庭院及建築格局完整 3.建物は出於新舊並置的狀態								
防災防盜	<input type="checkbox"/> 滅火器__支 <input type="checkbox"/> 火災警報器__個 <input type="checkbox"/> CCTV__支 <input type="checkbox"/> 巡邏箱 <input type="checkbox"/> 保全系統								
消防單位	美崙分隊	聯絡電話	038-242119#2188						
警察單位	美崙派出所	聯絡電話	038-228341						



登錄告示牌設置現況

訪視紀錄表

訪視日期	108/07/18	訪視對象	劉先生	身分/關係	承辦人
聯絡方式	03-822-3181			紀錄者	黃偉誠
逐項檢視內容	1.使用狀況	是否開放： <input type="checkbox"/> 已開放 <input checked="" type="checkbox"/> 未開放 開放時間： 開放範圍：全園區 收費標準： 導覽解說方式：			
	2.環境維護情形	犬走排水溝清理、屋檐樋清理情形： <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 佚失 <input type="checkbox"/> 需清理， <u>無設置屋檐樋，周邊犬走以便為應鋪面或透水鋪面</u> 植栽清理及修枝情形： <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 需清理， <u>屋頂上植栽應定期修剪及清理屋頂上落葉</u> 設備使用狀況：滅火器 <input checked="" type="checkbox"/> 有， <u>於使用期限內</u> <input type="checkbox"/> 無設置 (視個案增加設備檢核內容)			
	3.材料損壞情形	屋頂材料： <u>水泥瓦，局部鬆動脫落，屋脊無變形</u> 內牆體： <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 受潮，情形____ <input type="checkbox"/> 龜裂，情形 <u>後期上漆嚴重剝落</u> 外牆體： <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 受潮 <input type="checkbox"/> 劈裂 <input type="checkbox"/> 腐朽 <input type="checkbox"/> 蟲蟻，說明 <u>木料表面油漆剝落、上部白灰牆受潮局部崩落。</u> 天井木構件： <input checked="" type="checkbox"/> 受潮，部位 <u>普遍天花板後期上漆受潮剝落</u> 梁柱木構件： <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 腐朽，部位____ <input type="checkbox"/> 蟲蟻，部位____ 床組木構件： <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 腐朽，部位 <u>走踏無明顯異狀</u> <input type="checkbox"/> 蟲蟻，部位____ 基座： <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 受潮，情形____ <input type="checkbox"/> 龜裂，情形____ <input type="checkbox"/> 位移，情形____			
	4.文化價值相關				
	5.訪視對話	與文化之產管理人討論管理維護內容。			
與前次訪視差異	與前次訪視無明顯差異				
訪視建議	現況保存狀態尚可，建議局部修繕牆體及修補油漆脫落。				

### 一、文化資產範圍與區位

- 土地之範圍: 本歷史建築之定著土地為花蓮市民享段 1815 地號，位於美崙山上之昔日官舍住宅區，現況僅存此棟日式宿舍留存，其餘多已因年久失修而

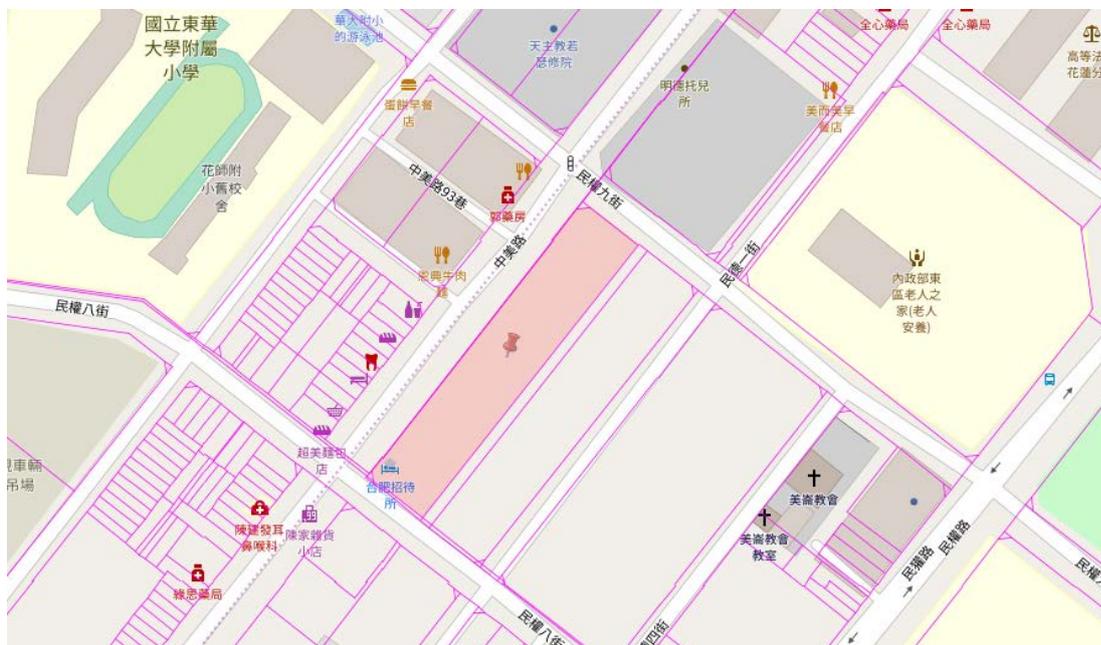


圖 花蓮台肥招待所 OSM 地籍圖

- 土地使用分區: 商業區(商一)
- 面積(平方公尺): 4728.0 平方公尺

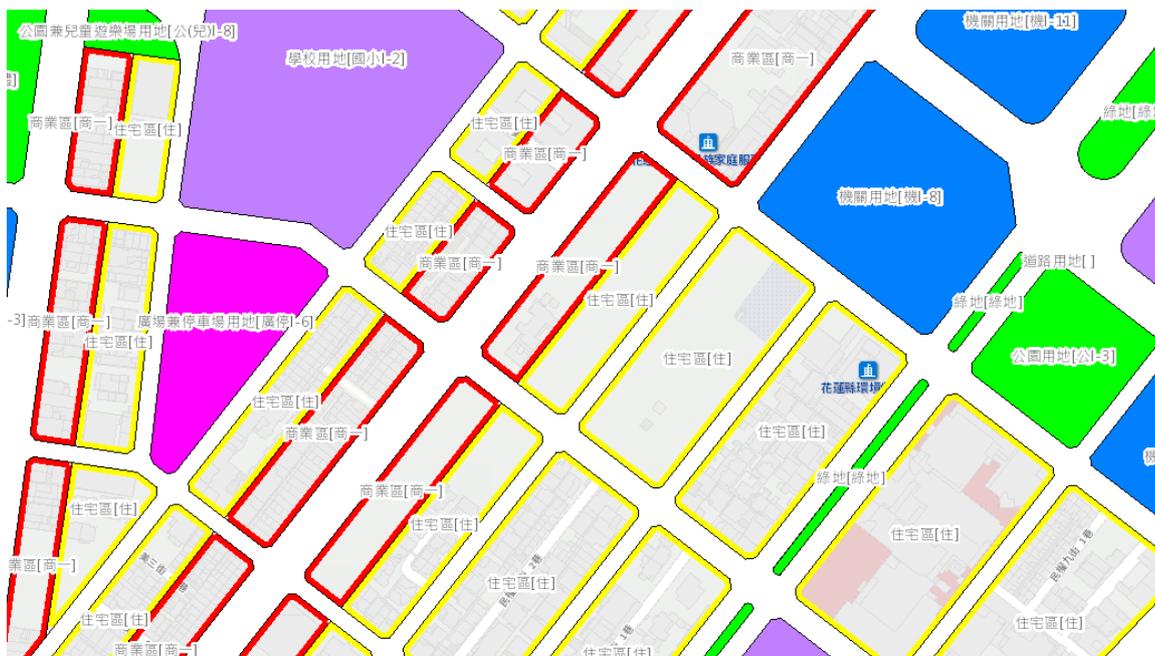


圖 台肥招待所之使用分區



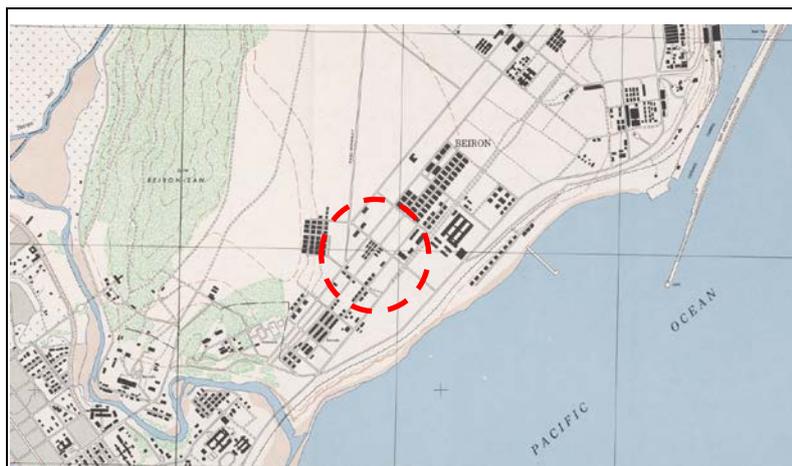


圖 1945 年美崙地區公有建築配置  
資料來源 美軍轟炸工作用圖



圖 花蓮台肥招待所平面空間地籍、建築套繪。

### 文化資產現況描述

目前花蓮台肥招待所基地配置與周邊因隨著年代變遷，周邊於戰後 50 年興建非常多 2-3 層樓之現代建築，也有部分的集合式住宅出現、旅店、醫院等，美崙地區之生活機能越趨的完整，也應該經過了 1-2 輪的興改築，而台肥公司於美崙基區有大量的日治時期的官舍群，這些官舍群於近年來有新的規劃考量而拆除，目前招待所於近年登錄為文化資產，目前仍有常態性的使用與維護。「花蓮台肥招待所」的前身為「日本鋁業株式會社」提供給內部員工在花蓮使用的休憩空間，現況「台肥海洋深層水園區」即為日治時期的「日本鋁(アルミ)業株式會社花蓮港工場」。現存的「台肥招待所」是在二次大戰後由台肥公司接收，目前提供員工宿舍即給公司高階長官出差時居住。在空間使用上，現況多作為宿舍使用，並於建築周邊有增設雨棚，與相鄰建築物連接，建築物大至維持原有空間形式。

### 構造形式

台肥招待所是日式建築，為基礎、軸組、小屋組的組合。軸組工法為垂直支柱，與水平之樑來組構形成骨架後，再於骨架表面或骨架間填入牆體、地板、天花、屋頂及門窗等構件，其垂直荷重主要由骨架承載，所以這類建築具有，可自由取下門、窗之特色。因依據傳統軸組工法建造之宿舍建築，其壁面多為真壁樣式，結構性為就較弱，故若部分日式建築在修復時有結構安全疑慮，則可採用在壁體內增設斜支撐構材的補強方法。



圖 花蓮台肥招待所側外簷廊



圖 花蓮台肥招待所後期增設雨棚

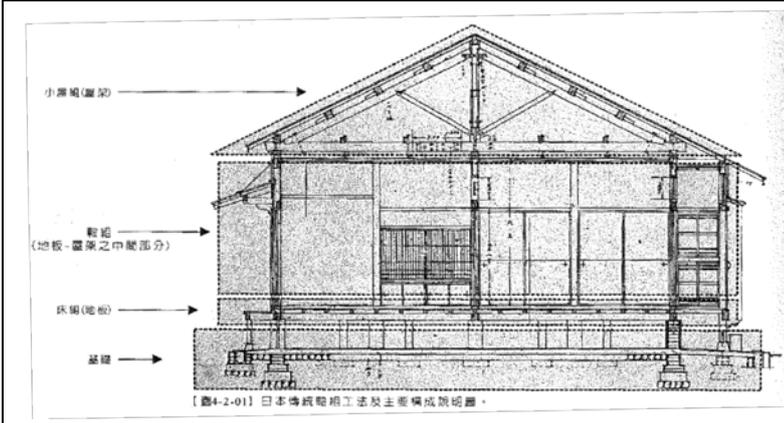
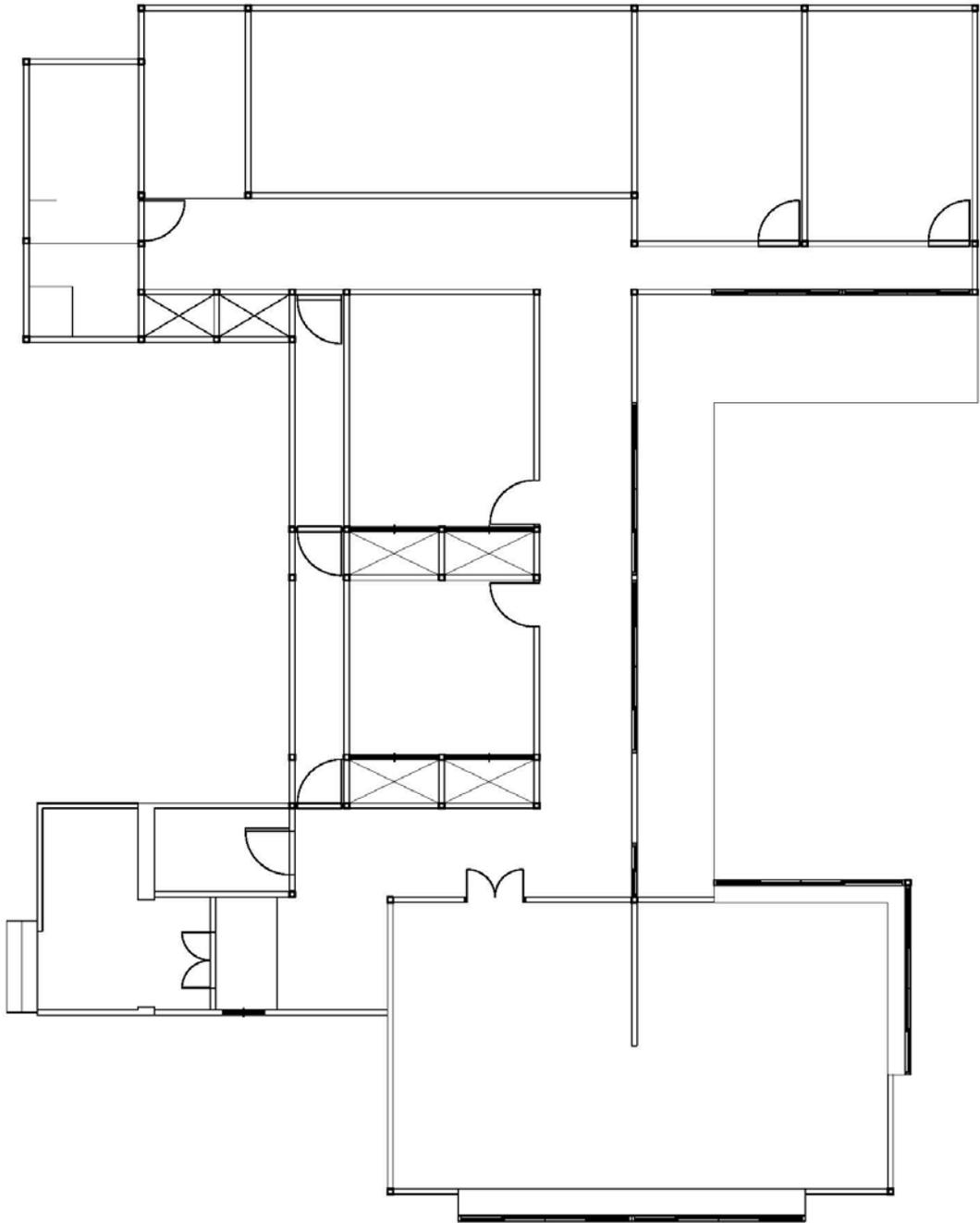


圖 花蓮台肥招待所剖面柱樑接合(軸組系統)示意圖



## 第二章 管理維護事項

### 第一節 實施對象

主要以「花蓮台肥招待所」指定範圍為實施對象。公司針對空間有更動或興修計畫時應通報加以討論。



圖 花蓮台肥招待所本體與周邊增建情形

### 第二節 計畫事項

參考文化資產保存法第 23 條及「古蹟管理維護辦法」規定，所列

- 保養維修
- 防災管理
- 緊急應變
- 記錄建檔

等工作事項之計畫，及有效落實管理維護工作之人力組織及財務管理等之支援性計畫。

### 第三節 管理維護工作

#### 2-3-1 保養維修事項

為延長文化資產與周邊附屬環境因子之永續保存性，可於平時將文化資產實質的納入民眾生活的行為之中，以平日的維護管理為主，可減少因閒置與不當使用或忽視文化資產之本質，造成龐大修復經費，保養重於修建的觀念，以檢測為手段，早期發現病症早期診斷維修，預防破壞劣化擴大，如此除了減少大規模的修復狀態發生之外也可保存大部分的文化資產材料、與重點物件〔如木構件、雨戶、文物等〕，並針對文化資產之特性，依古蹟管理維護辦法規定擬訂其工作計畫。

台肥招待所目前距巡查訪談公司相關人員，目前該宿舍仍為宿舍使用，同時有固定的清掃與維護的機制，已目前花蓮縣轄內之資產的維護情況為十分良好的案例，但目前招待所文化資產相關的調查與程序尚未啟動，以保存的角度來看仍會建議公司可以逐步的規劃程序的啟動。

#### 一、保養

保養重點在於保持文化資產正常的的使用狀態，若是使用率低的時候仍可定期進入清掃、通風，門窗開啟，以及可盡早找到替代性使用計畫的思考，而保養的同時也可利用進行文化資產空間時進行觀察紀錄，以此計畫標的之住宅類型之空間，目前仍有部分空間正常機能於平時運作，因此對於保養一事大致可配合平時的生活中的行為事項一併的結合。

建議該文化資產應整體規劃並進入修復程序，於修復前後可針對街屋的空間與構造狀態，評估各區塊保養的方式、動線、頻率。以目前現勘觀察大致上可分為幾個項目。

- 構造本身：屋頂桁架〔應該為和小屋組〕、軸組系統、台基等。
- 開口門窗：
- 屋面：屋面材〔水泥瓦〕、屋面排水路。
- 牆體：依材質種類〔雨淋板〕，觀察保養與紀錄損壞。
- 

#### ◎保養項目：

文化資產因為本身環境、歷史建構因素、資產類別、保存之規模、本身型式、構造及具有價值之構件文物各有不同特性，因此本維護管理計畫針對本文化資產特性，並參考「附表 1」之格式與內容，擬訂本文化資產於不同保養頻率所需之保養項目。

#### ◎執行原則：

1. 一般性清潔或不涉及文化資產原有形貌與工法之保養項目如：

以月為週期者

- 內部空間清理：各空間地板、牆面、門窗清潔。
- 外部空間清理：植栽、生長之雜草清理
- 地面與屋面排水路觀察〔年度、或大型風災前後〕

，上述由所有權人常態性自主檢查與配合文化局處相關單位執行。

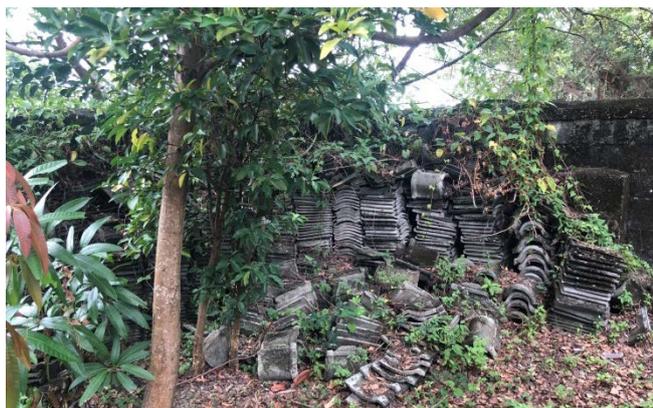


圖 圍牆邊備用屋瓦堆置情形

2. 屬專業領域且不涉及文化資產原有形貌與工法之保養項目，如：

- 木料白蟻防治、維護清理，目前維護消毒公司作 18 次/年環境消毒及白蟻防治檢測工作。

3. 涉及文化資產原有形貌與工法之保養項目，如：

- 木作彩繪維護、局部修復紀錄〔建議通報文化局會同或事前與委託廠商現勘討論〕。
- 門窗開口修復。〔建議通報文化局會同或事前與委託廠商現勘討論〕。
- 配合年度文化資產巡查提出局部修繕項目與預算。
- 屋面材料更換修復〔建議通報文化局會同或事前與委託廠商現勘討論〕。

由所有權人申請文化資產維護修繕於當地文化局處或文化資產管理單位，審查後再委由專業單位(人員)執行。



◎執行方法：

1. 「花蓮台肥招待所」管理單位應依相關管理檢查性質之「附表 1」分別編製「檢查與維護工作紀錄表(如「附表 1-1」)」，交由所屬保養人員執行並記錄，再由查核人複查，並分別簽名後歸檔。

- 2.各項保養工作於執行過程或日常使用中，若發現有異常現象，應通知文化局處，現勘後做成記錄(如「附表 1-1-A」)，再委由專業人員判斷“維修”之必要性。
- 3.年度相關工作事項可由管理維護小組訂定之〔可偕同各年度專案管理中心一起討論訂定之〕，可事先通知文化局處商討執行細節。

## 二、檢測〔可配合保養時一併檢視登錄〕

為早期發現文化資產破壞劣化及早維修補強，以維護文化資產之狀態。檢測重點在於文化資產異常現象觀察，根據劣化檢查及其嚴重程度診斷，將之做成記錄，以作為維修層級判斷之依據。擬訂必要之檢測頻率及檢測項目，再據以落實執行與記錄。

### ◎檢測項目

依古蹟管理維護辦法規定，包含定期、不定期及緊急之檢測。

所謂定期檢測係指依不同頻率針對文化資產環境、建造物、設備及設施等之異常現象觀察或破壞劣化部位所實施之一般性(目視)檢測並加以記錄。不定期檢測係指於颱風、豪雨、地震或火災或其他意外災害後，針對文化資產環境、建造物、設備及設施等之破壞部位(尚無立即危險者)所實施之檢測。而所謂緊急檢測係指於不定期檢測中，若發現文化資產整體或局部有立即危險者所實施通報機制提出專業檢測之申請。

因此針對本文化資產之環境、類型、形式、構造及構件等特性，詢問專業人員，並參考「附表 1」格式與內容，擬訂本文化資產於不同檢測頻率所需之檢測項目。

### ◎執行原則

1. 每半年有關異常現象或可目視破壞劣化部位構材之觀察與記錄，由所有權人與文化資產巡查單位分別檢視。〔如屋面、木構件、牆板、文物等〕
2. 不定期檢測於颱風、豪雨、地震或火災或其他意外災害後，由所有權人與文化資產巡查單位分別檢視。
3. 當文化資產有明顯之結構性之問題，所有權人、巡查單位應提出通報申請緊急檢測，由文化資產主管機關協派專家會同辦理勘察，指示處理原則後，再委由專業單位(人員)來執行並記錄。

### ◎執行方法

1. 所有權人應依「附表 1」之檢測頻率編製「檢測工作記錄表(例「附表 1-1」)，交由公司內設立之管理維護小組可協同文化局巡查人員執行並記錄，再由查核人複查。若每半年定期檢測過程發現異常現象或破壞劣化處，再參考「附表 1-1-A」之格式與內容記錄，作為「附表 1」之附件。
2. 不定期檢測由公司內設立之管理維護小組，配合文化局處轄下之專業巡查團隊範圍內所有露明部位，執行破化劣化之專業目視檢測，同時將所發現異常或破壞部位一併加以診斷與判斷，並將之作成紀錄。
3. 當不定期檢測發現有緊急檢測必要時，公司內設立之管理維護小組應立即通報主管機關申請指派專家協助勘察與指示，重點在於緊急支撐加固必要性之判斷，以做為搶修計畫之依據。

### 三、維修

破壞劣化由於結構不同、部位不同、構材不同、程度不同、成因不同，導致維修會有所不同。小白騎樓周邊地坪修補，大至重大災害〔天災、人為〕所造成的文化資產主體損壞之修建，均屬維修範疇。

因此對文化資產破壞劣化應有早期發現早期維修觀念，藉由保養過程發現異常現象或檢測過程發現之破壞劣化，再委由專業人員診斷嚴重程度，以擬訂本文化資產之維修項目與層級，於適宜時機依下列原則執行維修。

4. • 維修項目與層級不涉及文化資產保存法規定之原有形貌與工法者，得由公司內設立之管理維護小組報備後，確認是否可逕行加以處理並記錄之，或由地方為化資產管理單位協同公司內設立之管理維護小組一起進行維護之作業程序。執行機制的確立，設計內容與相關材料工法，經地方文化局處審查同意後得以執行，同時全程紀錄之。
5. • 維修項目與層級涉及文化資產保存法第 24 條規定之原有形貌與工法者，則由公司內設立之管理維護小組依古蹟修復及再利用辦法規定程序。報請主管機關核准後再據以修復並記錄之。執行機制的確立，設計內容與相關材料工法，經地方文化局處審查同意後得以執行，同時全程紀錄之。
6. • 維修層級若屬重大災害需緊急搶修或修復者，應由公司內設立之管理維護小組依文化資產保存法，相關規定程序報經主管機關核准後，再據以修復，並將之記錄。執行機制的確立，設計內容與相關材料工法，經地方文化局處審查同意後得以執行，同時全程紀錄之。

### 四、紀錄

紀錄是建立文化資產病歷及史料之重要資訊，公司內設立之管理維護小組應將上述之保養、檢測及維修等項之工作成果，以年度別應用表格、照片及文字記載，製成表格化之記錄資料，以供後續記錄建檔之依據。

紀錄的重點方向：

- 定時與不定時保養紀錄---針對文化資產重點、構造項目紀錄與說明。
- 維修討論、過程、材料與工法
- 文化資產周邊環境更迭
- 過程相關文書、公文往來。

#### 2-3-2 營運管理事項

本文化資產〔花蓮台肥招待所〕為該公司私有產權，現況並未對外開放，日常維護及大小修繕均由公司自行處理，因此使用上為公司員工宿舍以及出差至花蓮的員工住宿使用，在日常維護部分則為居住員工為主，執行環境清潔以及空間的維護。

### 2-3-3 防盜防災事項

為防止文化資產有形價值物的失竊，首重於防範竊盜的發生。文化資產大多具有悠久歷史，當活用古蹟期間，其構造、材料及設備會有自然老化現象，或發生侵蝕產生劣化，或不當使用產生人為損壞，類此文化資產老化、劣化或損壞，皆可透過保養、檢測維修手段獲得適當解決。依古蹟管理維護辦法規定，文化資產之防盜防災事項，需含定期檢查紀錄、防災計畫及災害保險等項目。

#### 一、防盜計畫

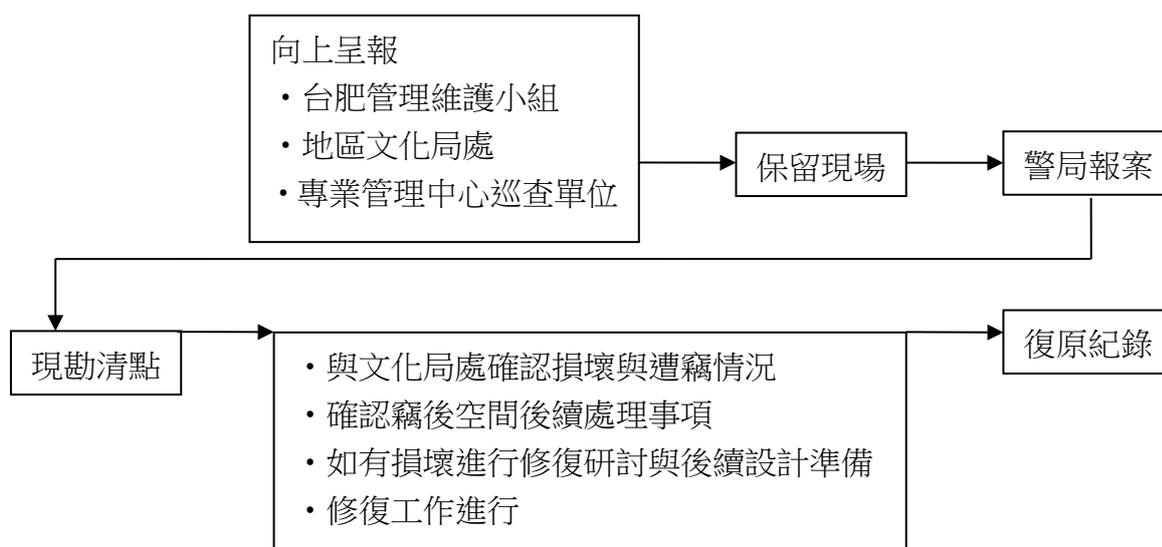
花蓮台肥招待所之文化資產有形價值物依現況空間內部，尚無明顯之文物，建議可執行調查研究計畫，並於調查後列出重要之文物清單，以評估是否須投保竊盜險。

##### (一)防範方式

1. 設置巡查人員：公司因目前有員工居住於此，可將其視為管理維護小組之巡查人員，可依附件表 2 平時可定期配合花蓮台肥招待所相關活動〔每 2 周〕或生活機制進行檢視，並作成記錄表。
2. 設置監視系統：選擇適當位設置一般監視攝影器材，監視畫面連結至花蓮台肥招待所監視系統，供族人或管理人員隨時查看。
3. 投保竊盜險：現況均有員工居住於此，內部討論有之內部家具、擺設尚不須投保。
4. 社區巡守連結：目前縣內之文化資產皆已結合地區警察巡邏、社區巡守機制設立巡守點。

##### (二)竊後處理

文化資產發生失竊時所有(使用或管理)人應依下列程序加以處理



## 二、防災計畫

為減少風災、水災、震災、火災及其他災害(如土石流、坡地崩塌、鄰地深開挖等)各類自然災害對本文化資產所造成的破壞，文化資產所有(使用或管理)人應擬定必要之防災計畫及其執行程序如下圖所示，其各工作項目則參考下列說明來擬定其計畫內容。

(一)事前防範：進行環境整理理解盤點，確認可能發生之災害類型與可能性；本文化資產多為鋼筋混凝土、或混凝土結合石材、木構等構築方式，對於水與火的遭災可能性較大，因此盤點時可對於以下幾點多評估。如：

1. 整理列冊現況已滲水損壞之空間，觀察有無損壞加劇、木構件有無腐朽情形。
2. 花蓮台肥招待所前後院周邊有許多盆栽與灌木、喬木，關於屋面排水需要時常關注是否淤塞。而地坪排水溝均已滅失，現況採表面逕流方式排至公共溝渠，平時須注意是否有積水情形。
3. 用電上應避免使用太大量的延長線串接，日常巡檢如發現插座有變黑之燒融，應針對該線路進行全面檢視。
4. 辦理火險及風災險，並研議失竊險之需要。
5. 遭災時疏散動線與廣場的確認。

(二)初期處理：

1. 遭災後初期處理多為控制現場、通報與避免災害擴大，人員避難與受傷送醫的部分可結合地區警政與消防系統，因此平日各種類型的通報資料與對應單位基本上管理維護小組皆要熟悉。
2. 人員避難引導：針對各類災害發生第一時間，配合周邊主要道路與開放空間辦理人員疏散。
3. 災害陳報通報：針對災害發生初期，管理維護單位即時掌握災情；適時將訊息陳報主管機關；並通報當地消防、醫療單位等救援措施加以說明。

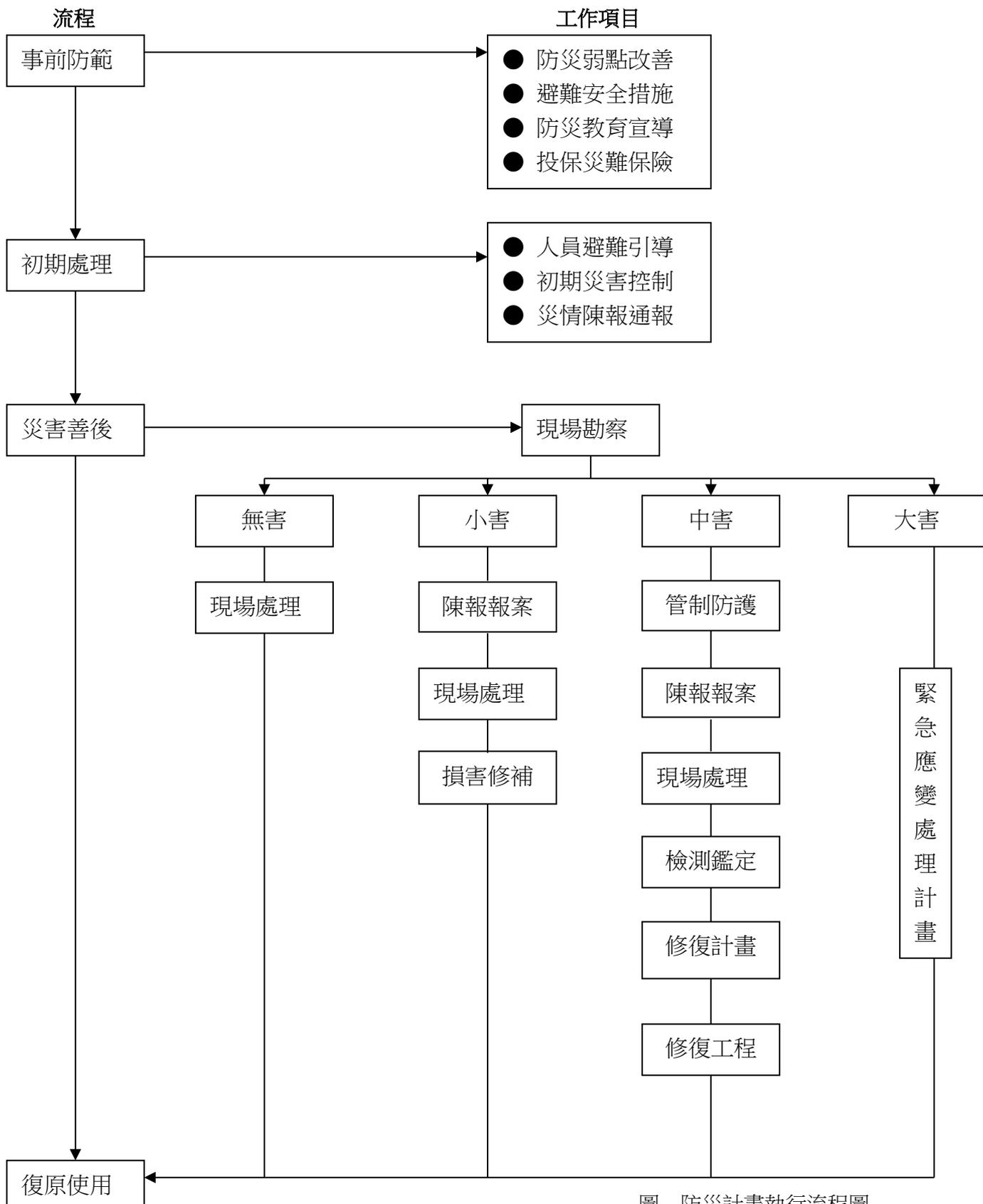


圖 防災計畫執行流程圖

### 3.災時與災後：

• 因本文化資產相關現狀條件因類型、構造與周邊環境雖較多不定因素，遭災之種類不外乎風災、火災、地震災害等，相信相關的定時檢視、巡守機制若是能落實，遭災時的控制相對能夠更完善。

• 災害控制：地震災害後先行派遣巡查人員疏散人員後目視檢視並封閉現場確認安全性；火災發生巡查人員疏散人員後立即通報地方警、消單位並封閉現場；風災發生之立即狀況應以拍照錄影方式回傳地方文化局處及專業服務中心，並疏散人員。

• 現場勘察：管理維護小組所有(使用或管理)人於災害善後處理第一步，需先邀請專業人員會同勘查災害現場，依災情輕重區分無害、小害、中害或大害四類，再依下圖所示程序加以處理。

無害：係指文化資產建築物及附屬設施群(含設備)無損害，僅局部庭園植栽微損者。僅需將現場污物、枝葉清理及臨時加強，穩定物拆解即可復原使用。

小害：係指文化資產建築物及附屬設施群(含設備)主結構體完好，附屬或表面飾材微損(如龜裂等)及庭園樹枝折斷、小樹倒塌者，需將災情陳報主管機關備查，若涉及保險理賠時應向保險公司報案，再逕行清理現場，損害處加以修理或修補以達復原使用。

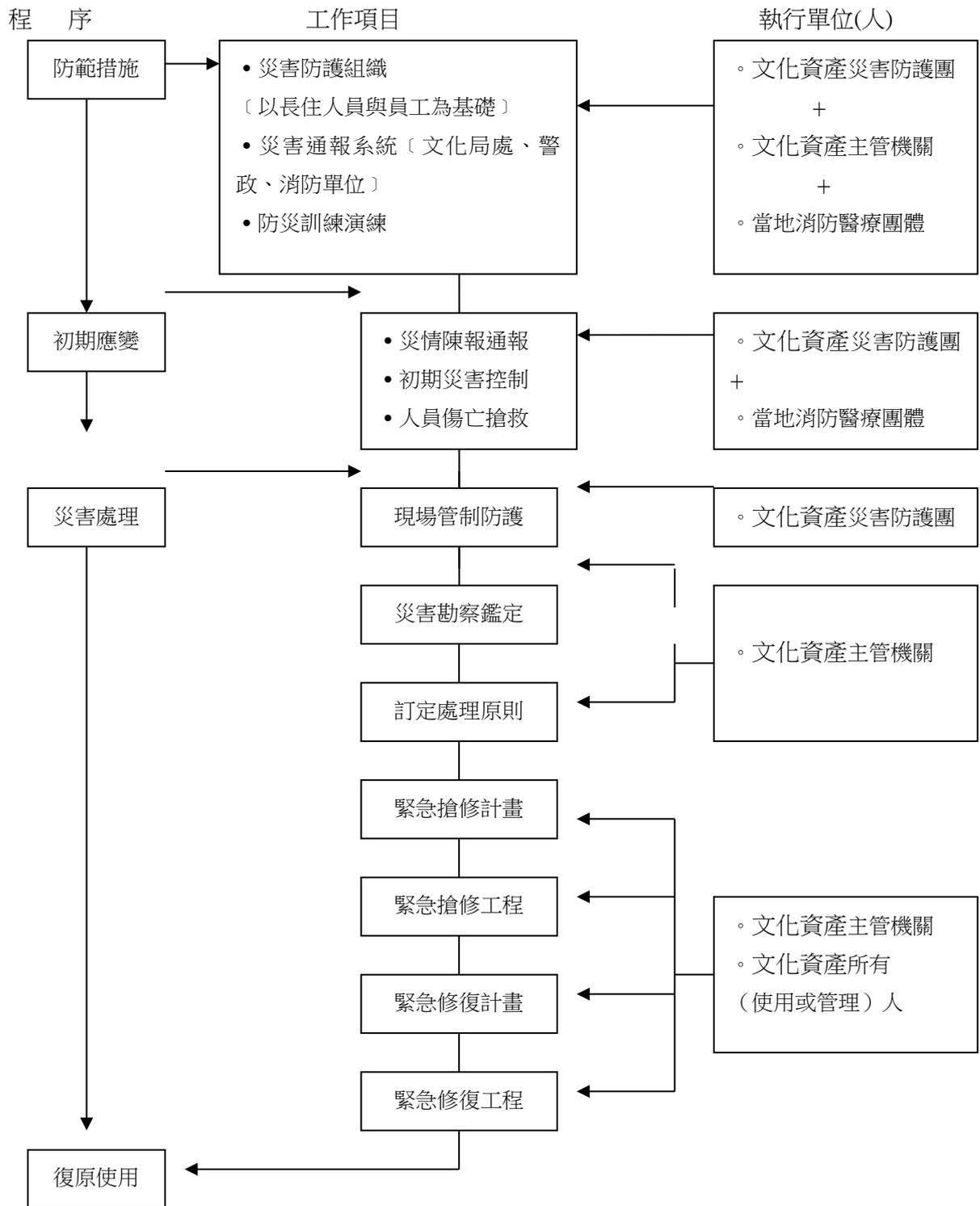
中害：係指文化資產建築物及附屬設施群(含設備)之主要結構材破損；或局部結構體傾斜；或主要設備失能或庭園大樹倒塌等，影響文化資產局部使用安全者。需先於受災處外圍設置警示帶加以管制並禁止閒人進入，或針對有價值之物件或構件加以防護，以免遺失或損害加遽；再依”陳報報案”及”現場清理”程序處理後，委請專業單位(或人員)進行災害檢測與鑑定做成完整災損紀錄，並依文資法第 23 條及「古蹟修復再利用辦法」規定程序執行修復後復原使用。

大害：係指文化資產建築物及附屬設施群(含設備)全部或局部倒塌，致古蹟全部喪失使用功能等重大災害者，則列入下節緊急應變事項之執行程序處理。

#### 2-3-4 緊急應變事項

「古蹟及歷史建築重大災害應變處理辦法」明定所稱重大災害，係指造成古蹟歷史建築等重大損害之風災、水災、震災、火災或其他災害，又第 3、4 條規定重大災害發生後，有關古蹟災損調查、應變處理原則訂定及應變處理措施等事項，應由主管機關成立”應變處理小組”執行。而文資法規定因重大災害有辦理古蹟緊急修復之必要者，文化資產所有(使用或管理)人應於規定期間內提報緊急搶修計畫及修復計畫。

又古蹟管理維護辦法規定，文化資產所有(使用或管理)人應擬定文化資產緊急應變計畫，需含應變任務編組與人員，應變處理程序及防災訓練與演練等項目。依此，為避免重大災害發生後，文化資產災情擴大或重要構件毀損或減失，文化資產所有(使用或管理)人應有文化資產受災之危機意識，除依上節防災計畫之執行外，需擬定災害緊急應變計畫，以提昇緊急應變能力，其處理程序如下圖所示，其各項工作則參考下列說明擬定其計畫內容。



圖、災害緊急應變計畫處理程序圖

### 2-3-5 記錄建檔事項

依文資法及「古蹟管理維護辦法」規定，應建立本文化資產管理維護完整個案之資料檔案。因此，文化資產所有(使用或管理)人應分年度將上述事項所有記錄，參考表 1 彙整完整檔案資料自行存查外，並送一份繳交主管機關依實際需要予以公開、更新及存查。

表.1 古蹟管理維護檔案分類表

類別	項目
維護類	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 保養記錄資料檔案 〔以環境與文化資產周邊清理為主〕</li> <li>● 檢測記錄資料檔案 〔結合保養定期機制檢視，與專業團隊定期檢視〕</li> <li>● 維修記錄資料檔案</li> <li>● 重大災害記錄檔案</li> </ul>
服務類	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 參觀人次統計資料檔案</li> <li>● 年度管理維護小組與文化局對談參與其系列教育或其他宣導性活動</li> <li>●</li> </ul>
管理類	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 志工團名冊資料檔案</li> <li>● 成立管理維護小組 〔內部成員也加入文化局處承辦〕</li> <li>● 年度大事記檔案</li> </ul>

### 第三章 團隊組織

#### 第一節 管理維護組織及運作

文資法規定古蹟由花蓮台肥招待所負責管理維護，並接受主管機關指導與審核，文資法及古蹟管理維護辦法亦明定有管理維護事項及應變項目。爰此，為順利執行文化資產管理維護之計畫工作，建立管理維護組織及運作，茲說明如下：

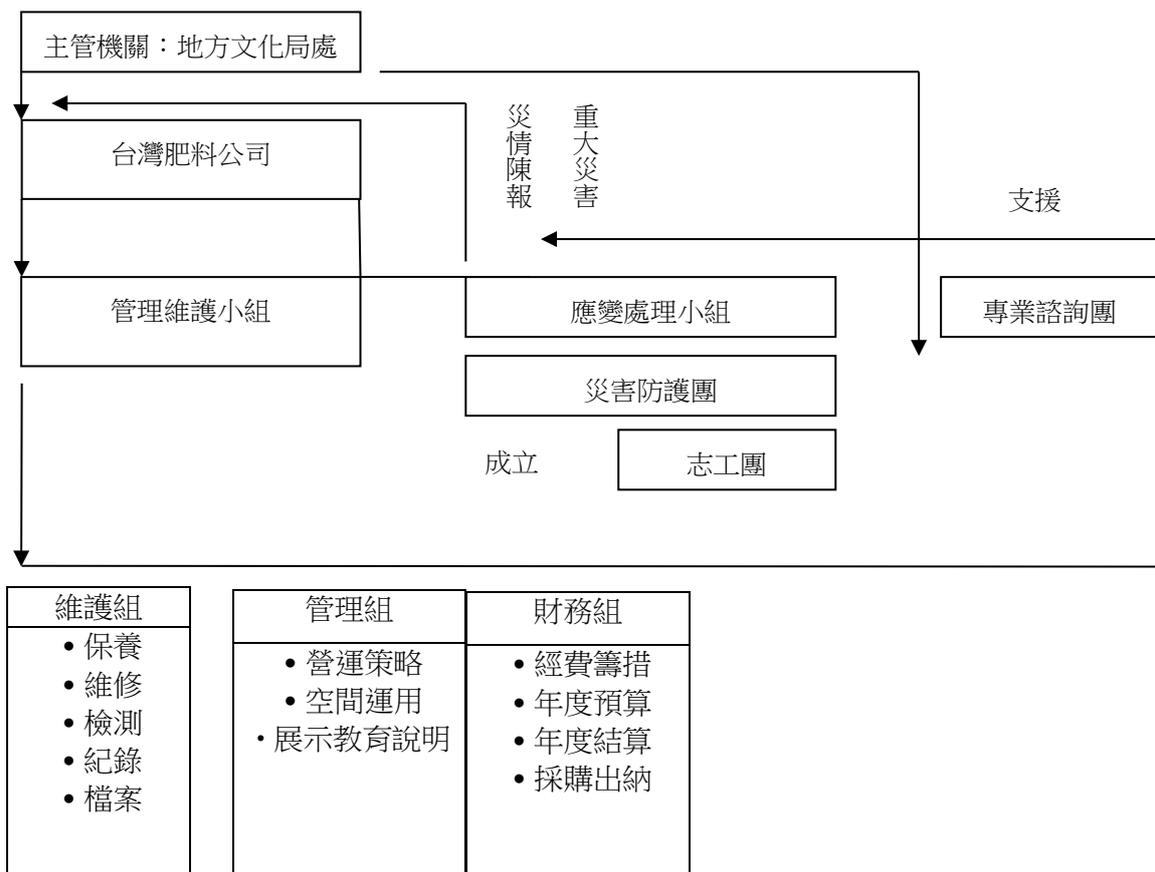


圖 17 管理維護組織圖

#### 第二節 管理維護財務

為落實文化資產管理維護計畫之工作執行，文化局及基金會應每年視實際需求編列預算經費支應。

附表 1 花蓮台肥招待所保養工作、檢測工作〔總表〕

頻率	工作項目			備註
	周圍環境	建造物（群）： 周邊環境、重要植物、文物	設備	
每週	• 環境清掃	• 灰塵、髒黏物清理 • 屋面排水溝清理		附表 1-1
每半年		• 設施無污染 • 設施無劣化 • 地坪、基座無受損嚴重 • 周邊植栽檢視 • 畫作書法等彩繪檢視 〔秋冬季修剪前、颱風季前〕 • 前度檢修申請〔新增設施討論〕 • 年度管理維護小組會議		附表 1-1
不定期		• 各類災害發生後全面檢測構造		附表 1-1

註：1、表中所列檢測之工作僅屬一般共通性項目，巡檢人員可針對表面污染、材料劣化、構造損壞及性能需求，加以增刪列舉之。

〔除照片依循文字意義拍攝外、可檢附簡圖標示最好〕

2、巡檢人員所應依表中檢測頻率，及編制填列保養工作、檢測工作紀錄表（依備註欄編號）作為執行檢測工作之依據。

附表 1-1 花蓮台肥招待所 保養工作、檢查工作紀錄表

執行日期 年 月 日 星期					
對象	工作項目	結果	檢測(保養)單位	執行人員	備註
環境 (每週)	• 環境清掃(含周圍設施清理)		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		
建造物 (每週)	• 髒黏物清理 • 屋面與建築周邊溝渠		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		
建造物 (每半年) (不定期)	文化資產與所屬構築體 無污染		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		打×請填附表 2-1-a
	文化資產與所屬構築體 無劣化		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		打×請填附表 2-1-a
	文物清點與狀況檢視		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		依列冊項目清點
	基座無受損嚴重		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		打×請填附表 2-1-a
	不需邀請專家學者針對建築或重要文物進行勘查		花蓮台肥招待所所屬 管理維護小組		打×請填附表 2-1-a
備註	補充說明處：				

巡查人員：

複查人員：

註：1、檢查結果屬正常者打○，發現有損壞劣化或污染者打×

2、檢測單位得由管理維護單位自辦或委由專業單位辦理，應依實際填寫

- 3、自辦或委辦單位所派執行人員需於表中簽名
- 4、若檢查結果打×者，執行人員應依備註欄所列編號，詳實填寫附表
- 5、表中所列表面污染、材料劣化或構造損壞者；檢查人員應依下列定義及表徵詳加檢查
  - (1) 表面污染係指文化資產因自然、氣候、生物或人為因素致表面呈現水漬、白華、蟻道、油煙、鳥屎、塵土、塗鴉或菌藻蘚苔等附著污染現象
  - (2) 材料劣化係指古蹟各種材料因長期自然老化，所呈現銹化、腐化、中性化、風化、粉化、脆化、霧化及變色等劣化現象
  - (3) 構造損壞係指文化資產基礎、構體、構材、裝修及其接點因自然、氣候、人為及外力因素作用，所呈現倒塌、傾斜、沉陷、掏空、移位、彎曲、起翹、變形、鬆脫、磨損、銹蝕、蛀蝕、腐朽、開裂、斷裂、碎裂、裂縫、膨鼓、剝離、剝落、滲水、漏水或佚失等損壞現象。

附表 1-1-A 花蓮台肥招待所劣化損壞處理紀錄表 年 月 日

劣化損壞記錄	劣損項目：碑碣、基礎劣化 其他構件_____	• 現況照片（施工前）
	檢查日期：依附表 2-1 執行日期填寫	
	• 劣損部位：  • 劣損內容：	
專業診斷建議	診斷單位/人：	簡圖或補充說明
	診斷日期：	
	• 引起原因：  • 嚴重程度：  • 處理建議：	
通報記錄	通報單位 A：	
	通報單位 B：	
	通報單位 C：	
	通報內容與重點：	

巡查人員：

複查人員：

- 註：1、檢查人員依劣化損壞紀錄欄所列各項填寫並附現況照片，陳報歷史建築所有（使用或管理）人委由專業單位會勘診斷。
- 2、由專業單位檢測者，由檢查人員依劣化損壞紀錄及專業診斷記錄兩欄所列各項填寫並附現況照片。
- 3、診斷結果有維修（處理）必要時，則由維修（處理）單位/人依表維修處理紀錄欄所列各項填寫並附暫時處理的照片或補充說明之簡圖與文字。
- 4、若於檢視（處理）過程有訂立任何勞務或工程之契約時，應將契約文件併同本紀錄表存查。

附表 1-1-B 花蓮台肥招待所劣化損壞處理紀錄表 年 月 日

劣化 損壞 記錄	劣損項目：碑碣、基礎劣化 其他構件_____
	檢查日期：依附表 2-1 執行日期填寫
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 劣損部位：</li>   <li>• 劣損內容：</li> </ul>
維護 與搶 修、 維修 會議 記錄	會議名稱：
	參與人員：
	主題：
	決議：
	後續執行會議紀錄：

註 1.需針對後續執行機制進行確認。包含緊急搶修之機制、程序、參與單位；後續正式維修之機制、單位、發包程序、紀錄與維護紀錄等。

附表 1-1-C 花蓮台肥招待所劣化損壞處理紀錄表 年 月 日

劣化損壞記錄	劣損項目：碑碣、基礎劣化 其他構件_____	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 現況照片（施工前）</li> </ul>	
	檢查日期：依附表 2-1 執行日期填寫		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 劣損部位：</li> <li>• 劣損內容：</li> </ul>		
專業修復設計執行單位	設計單位/人： 執行期間： 執行重點：		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 善後照片（施工中、後）</li> </ul>
維修處理記錄	維修單位/人： 處理期間： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 維修方式：</li> <li>• 處理內容：</li> <li>• 維修費用： 新台幣          元整（附估價單）</li> </ul>		

巡查人員：

複查人員：

- 註：1、檢查人員依劣化損壞紀錄欄所列各項填寫並附現況照片，陳報歷史建築所有（使用或管理）人委由專業單位會勘診斷。
- 2、由專業單位檢測者，由檢查人員依劣化損壞紀錄及專業診斷記錄兩欄所列各項填寫並附現況照片。
- 3、診斷結果有維修（處理）必要時，則由維修（處理）單位/人依表維修處理紀錄欄所列各項填寫並附善後照片。
- 4、若於維修（處理）過程有訂立任何勞務或工程之契約時，應將契約文件併同本紀錄表存查。

附表2 花蓮台肥招待所有形價物每2週清點紀錄表

巡查日期 年 月 日

古蹟有形價物清點項目	情況簡述	現場檢視情形		巡查人員(簽名)	備註
相關文物		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
周邊重點植栽		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
周邊附屬建築		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		
補充說明					

※現況為大項分類，詳細有多數物品須對照調查研究報告

附表3 災前檢查表 (本表應於氣象局發布颱風、豪雨警報前由管理單位檢查)

檢查日期 年 月 日 星期					
檢視項目	檢視內容	檢視情形		標示	通知
檢查事項	是否管制火源使用	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	天溝、(抽水機、馬達如有)是否進行維護疏通	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	有無安排緊急應變小組	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	植栽修剪或安置	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
特殊事項說明					
填表須知	1.本表應於氣象局發布颱風、豪雨警報前由管理單位檢查。 2.遇有異常狀況請標示位置並通知主管機關。 花蓮縣政府文化局文化資產科 03-8227121 #318 3.本表請確實填寫。				

巡查人員：

複查人員：

附表4 災後檢查表

檢查日期 年 月 日 星期					
檢視項目	檢視內容	檢視情形		標示	通知
火災	是否確認火源已全部消滅	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	是否進行現場管制	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	文物是否清理並放置於安全處	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	建築物是否先做臨時支撐	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
風災	是否已將積水清除	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	文化資產本體或構造是否作適當保護、或周邊巡檢	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	重點植栽是否折損、修剪並作適當保護支撐	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
震災	是否管制電源使用	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	文化資產本體或周邊是否安全無損壞	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	檢查後 是否通知文化局及相關單位	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
特殊事項說明					
填表須知	1.本表由管理單位檢查。 2.遇有異常狀況請標示位置並通知主管機關。 花蓮縣政府文化局文化資產科 03-8227121 #318 3.本表請確實填寫。				

巡查人員：

複查人員：